

INSTRUCTIONS POUR LE FORMULAIRE SF-424 - Individuel

La durée requise pour la communication de ces informations est estimée à 20 minutes en moyenne par réponse, y compris la lecture des instructions, la recherche de sources de données existantes, la conservation des données nécessaires, et l'inscription et la vérification des informations recueillies. Envoyer vos commentaires sur l'estimation de la durée cette exigence ou sur tout autre aspect de cette collecte de données, y compris toute suggestion permettant d'en réduire la durée, au bureau suivant : *Office of Management and Budget Paperwork Reduction Project (0348-0043) Washington DC 205C3*

NE PAS RETOURNER VOTRE FORMULAIRE REMPLI À L'OFFICE OF MANAGEMENT AND BUDGET. VEUILLEZ L'ENVOYER À L'ADRESSE PRÉCISÉE PAR L'ORGANISME GARANT.

Ceci est un formulaire type (y compris la feuille supplémentaire) devant être utilisé comme page de couverture pour la soumission des demandes préliminaires, des demandes et des informations connexes dans le cadre de programmes discrétionnaires. Certaines rubriques sont obligatoires et d'autres facultatives à la discrétion du demandeur ou de l'organisme fédéral (organisme.) **Les rubriques obligatoires sont précédées d'un astérisque (*) et sont précisées dans les instructions ci-dessous.** Outre les instructions fournies ci-dessous, les demandeurs doivent consulter les instructions de l'organisme pour déterminer les instructions spécifiques éventuelles.

Rubrique		Rubrique	
1.	Nom de l'organisme fédéral : (Obligatoire) Inscrire le nom de l'organisme fédéral dont l'aide est sollicitée au titre de la présente demande.	6.	Informations sur le projet : Inscrire les éléments suivants, conformément aux instructions de l'organisme :
2.	Numéro/titre, Catalogue d'aide fédérale intérieure (Catalog of Federal Domestic Assistance - CFDA) : Inscrire : le numéro et le titre du programme du CFDA dans le cadre duquel l'aide est sollicitée et figurant dans l'annonce du programme, le cas échéant.		a. Titre du projet : (Obligatoire) Inscrire le titre descriptif du projet.
3.	Date de réception : Laisser cette rubrique en blanc. Cette date sera affectée par l'organisme fédéral.		b. Description du projet : (Obligatoire) Inscrire une brève description du projet.
4.	Numéro/titre de l'offre de financement : (Obligatoire) Inscrire le numéro et le titre de l'offre de financement en vertu de laquelle l'aide est sollicitée et figurant dans l'annonce du programme.		C. Dates de début et de fin du projet proposé : (Obligatoire) Inscrire la date de démarrage et d'achèvement du projet (format : jour/mois/année).
5.	Renseignements concernant le demandeur : Inscrire les éléments suivants, conformément aux instructions de l'organisme :	7.	Attestation : (Obligatoire) Cocher la case pour accepter la déclaration d'attestation. Signature et date, Signé, rempli, soumis à Grants.gov
	a. Nom et coordonnées : Inscrire les nom et prénom légaux (nom et prénom : obligatoires), l'adresse courriel (obligatoire), le numéro de téléphone (rubrique 1 : obligatoire) et le numéro de fax du demandeur qui exécutera l'activité envisagée.		
	b. Adresse : Inscrire l'adresse complète comme suit : Adresse physique/postale (1ère ligne : obligatoire). Ville (obligatoire), Comté, État (obligatoire, si pays États-Unis), province. Pays (Obligatoire), code postal (obligatoire, si pays États-Unis).		
	C. Nationalité : (Obligatoire) Cocher « oui » si le demandeur est citoyen des États-Unis. Cocher « non » si le demandeur a statut de résident permanent aux États-Unis et inscrire les 14 chiffres du numéro de la carte verte. Cocher « non » si le demandeur est un ressortissant étranger et inscrire le pays de citoyenneté et la date de début du plus récent séjour de résidence aux États-Unis.		
	d. Numéro de sécurité sociale (NSS) : Inscrire les neuf chiffres du numéro de sécurité sociale du demandeur. (Facultatif) La communication du NSS est à titre volontaire. Cf. le dossier de demande concernant la compétence de l'organisme et les utilisations courantes des données.		
	e. Circonscriptions du Congrès : (Obligatoire) Inscrire la circonscription du demandeur. Suivre le format suivant : Abréviation de l'État (2 lettres), numéro de circonscription (3 lettres) Exemples : CA-005 pour la 5e circonscription de la Californie, CA-012 pour la 12e circonscription de la Californie, NC-103 pour la 103e circonscription de la Caroline du Nord. Si le demandeur est à l'étranger, inscrire 00-000		